



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2026

Objeto				
Contratação de serviços continuados de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição, incluindo aplicativo para acompanhamento e aplicação de funcionalidades pelos beneficiários, destinado ao pagamento de vale alimentação, para atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.				
Valor Total Estimado:				
R\$ 505.537,76 (quinhentos e cinco mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e seis centavos).				
Registro de Preço	Vistoria	Instrumento Contratual		
NÃO	Não	Contrato		
Documento de Habilitação				
Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none">- SICAF ou documentos equivalentes- Certidão Negativa do CNPJ- Certidão Consolidada Pessoa Jurídica (TCU)- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)		Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- HABILITAÇÃO JURÍDICA:- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		
Licit. Exclusiva ME/EPP?	Reserva de quota ME/EPP?	Amostra/Demonstração	Decreto nº 7.174/2010?	
Não	Não	Não	Não	
Prazo para envio da documentação				
A partir das 9h do dia 17/06/2026 Até às 17h do dia 25/06/2026				
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações		
Até 03 (três) dias úteis da data da abertura, por intermédio do e-mail: compras@cref5.org.br		Até 03 (três) dias úteis da data da abertura, por intermédio do e-mail: compras@cref5.org.br		
Observações Gerais				
O procedimento de credenciamento será regido pela Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.878/2024 e Portaria CREF5 nº 048/2024.				



EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026
(Processo Administrativo nº 011/2026)

Torna-se público que o **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE**, Autarquia Federal criada pela Lei 9.696/98, inscrita no CNPJ nº 03.567.753/0001-71, sediado em Fortaleza/CE, na Rua Tibúrcio Frota, 1363, CEP 60.130-301, Bairro São João do Tauape, telefones (85) 3262-2945/3234-6038, por meio de seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, designados pela Portaria CREF5 nº 091/2025, torna público a abertura de CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS para de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição, incluindo aplicativo para acompanhamento e aplicação de funcionalidades pelos beneficiários, destinado ao pagamento de vale-alimentação, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. Eventuais diferenças entre o Termo de Referência e este Edital, prevalecerão a deste último.

Data de início para envio da documentação de habilitação: 9h do dia 17/06/2026

Data limite para envio da documentação de habilitação: 17h do dia 25/06/2026.

E-mail: compras@cref5.org.br

UASG: 928128

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição, incluindo aplicativo para acompanhamento e aplicação de funcionalidades pelos beneficiários, destinado ao pagamento de vale-alimentação, para atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

Quantidade de Beneficiários	Valor mensal do vale alimentação	Nº de Parcelas	Taxa Administrativa	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
24 funcionários atuais	R\$ 1.388,84	12	0,00%	R\$ 33.332,16	R\$433.318,08
4 novos funcionários*		+ 13º (Gratificação Natalícia em dezembro)		R\$ 5.555,36	R\$ 72.219,68
Valor total estimado para a contratação				R\$ 505.537,76	

*Previsão de contratação de quatro novos empregados para o exercício de 2026.



- 1.4. O objeto desta contratação será prestação de serviço comum, com regime de execução de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.5. A descrição detalhada do modo de seleção consta no item 6 e subitens – *Dinâmica da Seleção* do Termo de Referência.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 505.537,76 (quinhentos e cinco mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e seis centavos)**.
- 1.8. O processo de credenciamento será organizado e conduzido pela equipe de contratação do CREF5/C.
- 1.8.1. Todas as comunicações e andamento do processo poderão ser acompanhados através do site oficial do CREF5/CE, disponível em: <https://cref5.org.br/>.
- 1.8.2. Os documentos para o Credenciamento de que trata este edital deverão ser encaminhados por meio de cópia simples, para o e-mail: compras@cref5.org.br, e de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital.
- 1.8.3. Serão desconsideradas, para fins de disputa, as documentações enviadas para outro endereço de e-mail diferente do citado no item anterior, ainda que se trate de e-mail institucional do CREF5.
- 1.9. O Credenciamento não estabelece obrigação para o CREF5/CE de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem a demandas, quando houver.
- 1.10. A participação no presente Credenciamento pressupõe ter o interessado examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos, se inteirado de todos os seus detalhes, implicando na aceitação antecipada, plena e irrevogável das condições nele constantes.
- 1.11. As pessoas jurídicas habilitadas neste Credenciamento serão inseridas no Cadastro de Prestadores do CREF5/CE, estando aptos a concorrerem à prestação de serviços quando demandados, mediante procedimento estabelecido para escolha descrito neste documento e em seus anexos.
- 1.12. Estarão credenciados a prestar os serviços, as empresas que apresentarem corretamente a documentação exigida.
- 1.13. O chamamento da pessoa jurídica credenciada para execução dos serviços, objeto deste Edital, se dará conforme demanda e escolha por maioria pelos empregados do CREF5/CE.
- 1.14. Fica assegurado ao CREF5/CE o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos participantes.
- 1.15. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este edital deverá ser feito exclusivamente por escrito, através do e-mail: compras@cref5.org.br;
- 1.16. A lista de credenciados será atualizada de acordo com o surgimento de novos credenciados



e poderá ser consultada no endereço eletrônico <https://cref5.org.br/>.

1.17. O edital de chamamento ficará disponível para cadastro, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados, conforme art. 79, §1º, inciso I, da Lei 14.133/2021.

1.18. Data limite para envio dos documentos 25/06/2026.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame quaisquer interessados, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF – e perante o sistema eletrônico promovido pela secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério da Economia, Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar



da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou



funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA DA EMPRESA

3.1. Envio de toda a documentação listada no item 10 – *Forma e Critério de Seleção do fornecedor* do Termo de Referência, para o e-mail compras@cref5.org.br.

3.2. Não serão aceitos documentos recebidos por outro meio que não seja o endereço eletrônico mencionado acima.

3.3. Análise por Comissão Especial dos documentos exigidos e encaminhados pela empresa. A Comissão procederá à conferência e à análise dos documentos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

3.4. A Comissão poderá, a seu critério, promover diligências destinadas a esclarecer informações constantes nos documentos encaminhados pelos interessados, bem como, poderá conceder prazo adicional para complementar a entrega de documentos eventualmente faltantes ou para promover a regularização desses, mediante comunicação no site;

3.5. A Comissão declarará inabilitado o proponente que deixar de atender alguma exigência constante no presente Edital ou a solicitação de complementação de documentos;

3.6. Considerar-se-á habilitada a pessoa jurídica que apresentar corretamente e em tempo hábil, toda a documentação exigida, passando a integrar o cadastro na condição de credenciados para prestar serviços, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados;

3.7. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos dispostos no item 10 – *Forma e Critério de Seleção do Fornecedor* do Termo de Referência.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. A proposta deverá estar anexa aos documentos conforme modelo anexo ao processo.

4.1.1. O valor percentual relativo à taxa de administração deverá ser igual a zero (0,00%);

4.1.2. Deve apresentar a quantidade estabelecida neste edital.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Não serão admitidas cobranças de tarifas, comissões ou taxas extras para cobertura de serviços ou procedimentos inerentes à execução do objeto, nem mesmo para emissão ou remissão de cartões extraviados, furtados ou roubados;

4.4. É vedada a concessão de qualquer tipo de deságio ou imposição de descontos sobre o valor contratado;



4.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.8.2. Os licitantes devem respeitar o valor de referência estabelecido neste Edital.

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. A proposta deve atender às especificações constantes do Termo de Referência.

5. DA DECLARAÇÃO

5.1. Além da documentação de habilitação, a empresa interessada deverá encaminhar Requerimento para credenciamento, conforme Anexo III deste Edital.

5.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



- b) se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.3. Todos os documentos apresentados serão analisados com base no exigido neste Edital, sendo facultada a Comissão promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar à instrução do processo, podendo solicitar parecer, esclarecimento ou informações complementares de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do CREF5/CE ou, ainda, de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas), relativo a quaisquer dos documentos apresentados, para orientar-se na sua decisão.

5.4. Em caso de dúvida quanto às informações contidas nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, o CREF5/CE poderá realizar consulta online aos sites dos órgãos responsáveis pela emissão deles.

5.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados de forma legível, podendo o CREF5/CE exigir a sua autenticação por cartório competente ou por servidor desta Administração Regional, nos casos em que haja dúvidas quanto à autenticidade do documento, salvo, aqueles documentos emitidos pela internet que terão sua autenticidade confirmada através dos respectivos sítios eletrônicos.

5.6. Toda a documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data de envio por e-mail e não poderá conter rasura e em NENHUMA HIPÓTESE SERÁ PERMITIDA A APRESENTAÇÃO DE PROTOCOLOS EM SUBSTITUIÇÃO AOS DOCUMENTOS EXIGIDOS.

5.7. O não atendimento de qualquer das exigências, a não apresentação ou apresentação de forma incorreta ou fraudulenta de qualquer dos documentos exigidos neste Edital implicará o não credenciamento da empresa interessada.

5.8. Uma vez analisada a documentação, a relação com o rol de empresas participantes e sua situação no credenciamento será divulgado no site <https://cref5.org.br/> SENDO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DOS INTERESSADOS O ACOMPANHAMENTO SISTEMÁTICO DE TODOS OS COMUNICADOS/RESULTADOS DESTE CREDENCIAMENTO PELO REFERIDO SITE.

6. DO DESCREDENCIAMENTO

6.1. A pessoa jurídica poderá ser descredenciada quando:

- a) Quando se verificar insatisfatória a qualidade do serviço prestado, inexatidão de declarações, documentos ou constatação de qualquer irregularidade verificada na execução do serviço;
- b) Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no Edital de Credenciamento nº 01/2026 ou no instrumento contratual;



- c) Cobrar do CONTRATANTE, outros valores além dos especificados neste Edital, seja a que título for (serviços extras, atendimento, taxa etc.);
- d) Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- e) Suspender ou interromper a execução dos serviços contratados sem razão fundamentada e comunicação prévia ao CREF5/CE;
- f) Articular parcerias em nome do CREF5/CE, sem sua prévia e expressa autorização.
- g) Fazer-se substituir por outra empresa credenciada ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo CREF5/CE, no todo ou em parte, sem prévia autorização do CREF5/CE.

6.2. Havendo o descredenciamento da Contratada, o CREF5/CE chamará, se houver interesse, a 2ª empresa mais votada dentre as remanescentes com vistas a nova contratação, ou, não havendo segunda colocada (em razão da unanimidade da primeira), ou sendo ínfima a quantidade de votos por ela recebida, a Administração submeterá as empresas remanescentes à nova votação.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Após a abertura Credenciamento das empresas prestadoras de serviços de fornecimento de cartões alimentação/refeição, a documentação passará pela análise e validação pela Comissão de Contratação do CREF5/CE, somente será aceita, se estiver em conformidade com este Edital e seus anexos.

7.2. Findado o prazo para envio da documentação jurídica, o CREF5/CE informará aos seus beneficiários a relação das empresas CREDENCIADAS, bem como a disponibilizará seu em seu sítio da internet.

7.3. Todas as empresas que cumprirem as etapas de habilitação estarão credenciadas a prestar serviços de administração, intermediação e fornecimento de benefícios alimentação/refeição.

7.4. A contratação decorrente deste Chamamento Público será formalizada com a CREDENCIADA escolhida pelos empregados do CREF5/CE por maioria absoluta dos votos, para vigência inicial de 60 meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, conforme legislação vigente.

7.5. O prazo de análise dos documentos de habilitação será de até 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Para fins de **HABILITAÇÃO** os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação:

I - Documentos de **habilitação jurídica**;



- II - Documentos de **regularidade fiscal**;
- III - Documento de **regularidade trabalhista**;
- IV - Documentos de **qualificação técnica**; e
- V - Documentos de **qualificação econômico-financeira**.

8.1.1.2. Os documentos relativos à **Habilitação** estão dispostos no item 10 e subitens do Termo de Referência.

8.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2.1. Será verificado, ainda, pela Comissão de Contratação, eventuais impedimentos de licitar e contratar com a União, mediante consulta ao:

- i) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta;
- ii) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- ii) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- iv) Cadastro de inidôneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.htm>.

8.3. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos remetidos por meio eletrônico poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Comissão de Contratação.

8.5.1. **Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão de Contratação do CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE Ed. Rua Tibúrcio Frota, 1363, São João do Tauape, Fortaleza/CE - Cep: 60130-301.**



8.5.2. **A NÃO ENTREGA** da documentação de habilitação, proposta ou amostra, quando solicitada, sujeitará a empresa às **PENALIDADES** previstas para **DESISTÊNCIA DE PROPOSTA**, conforme o art. 155, da Lei n.º 14.133/2021.

8.5.3. É obrigação da empresa acompanhar no site oficial do Conselho o andamento dos prazos e a respectiva convocação para enviar os documentos.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.12. A verificação pela Comissão de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das



propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para impugnar o edital de credenciamento por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou desta Portaria, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido em até 3 (três) dias úteis antes da data de início do recebimento da documentação de habilitação dos interessados.

9.2. A Comissão de Contratação do CREF5/CE responderá à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, que será divulgada no sítio eletrônico oficial do CREF5/CE, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de início do recebimento da documentação de habilitação dos interessados.

9.3. Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no sítio eletrônico do CREF5/CE.

9.4. impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos.

9.5. Os interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso, contra:

- a) o resultado preliminar de ato de habilitação ou inabilitação, contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão; e
- b) anulação ou revogação do credenciamento, contado da lavratura da ata de anulação ou revogação.

9.6. O recurso citado no inciso I, do caput deste artigo, será dirigido à Comissão de Contratação do CREF5/CE, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior.

9.7. No caso do parágrafo anterior, a autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

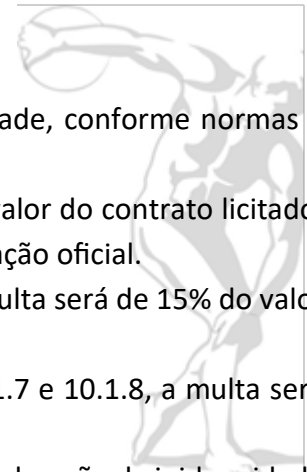
10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;



- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 10.1.5. fraudar a licitação.
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto.
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 10% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade





para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail **compras@cref5.org.br**.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgado o resultado do credenciamento no site oficial do CREF5/CE.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.cref5.org.br/transparencia/licitacoes>



cref5/CE

Conselho Regional de Educação Física
da 5ª Região

Processo: **11/2026**.....

Nº Folha:.....

Rubrica:.....

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. **ANEXO I** – Cronograma de eventos

12.11.2. **ANEXO II** – Termo de Referência;

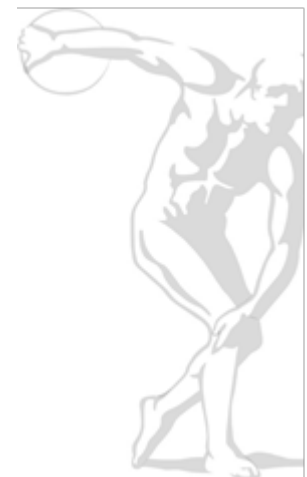
12.11.2.1. **Apêndice do Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar e Mapa de Riscos;

12.11.3. **ANEXO III** – Requerimento de Credenciamento;

12.11.4. **ANEXO IV** – Minuta de Termo de Contrato;

12.11.5. **ANEXO V** – Modelo de Proposta.

Fortaleza/CE, 10 de junho de 2026.



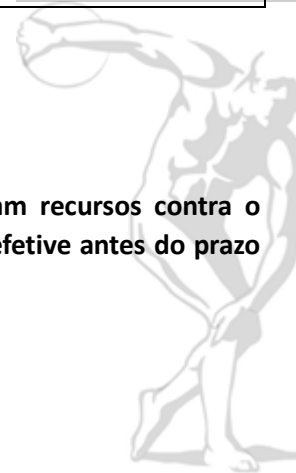


ANEXO I – CRONOGRAMA DE EVENTOS – CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital de Credenciamento	11/06/2026
Prazo para impugnação do Edital	12/06/2026 a 16/06/2026
Início do prazo para envio da documentação de habilitação e requerimento de credenciamento	17/06/2026
Término do prazo para envio da documentação de habilitação e requerimento de credenciamento	25/06/2026
Período de análise pela Comissão de Contratação	26/06/2026 a 30/06/2026
Divulgação do resultado preliminar da lista de empresas habilitadas no credenciamento	01/07/2026
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da lista de empresas habilitadas no credenciamento	02/07/2026 a 06/07/2026
Período de análise dos recursos pela Comissão de Contratação	07/07/2026 a 09/07/2026
Divulgação do resultado definitivo da lista de empresas habilitadas no credenciamento	10/07/2026
Período de votação para escolha da empresa a ser contratada	13/07/2026 a 15/07/2026
Divulgação do resultado da votação	16/07/2026
Comunicação da empresa vencedora sobre o resultado	17/07/2026
Prazo para assinatura do contrato	A definir

Observações:

- a) Calendário sujeito a alterações caso haja antecipação de resultados;
- b) As datas grifadas em vermelho podem ser revistas caso não hajam recursos contra o resultado preliminar da lista de empresas habilitadas ou a votação se efetive antes do prazo inicialmente designado.





TERMO DE REFERÊNCIA
CRENCIAMENTO Nº 01/2026
(UASG 928128)

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços continuados de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição, incluindo aplicativo para acompanhamento e aplicação de funcionalidades pelos beneficiários, destinado ao pagamento de vale-alimentação, para atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

1.2. As especificações e os quantitativos do objeto estão dispostos na tabela abaixo:

Quantidade de Beneficiários	Valor mensal do benefício	Quantidade	Valor Mensal Total	Valor Total Anual
24 funcionários atuais	R\$ 1.388,84	12	R\$ 33.332,16	R\$ 433.318,08
4 novos funcionários*		13º (Gratificação Natalícia em dezembro)	R\$ 5.555,36	R\$ 72.219,68
Valor Total da Contratação			R\$ 38.887,52	R\$ 505.537,76

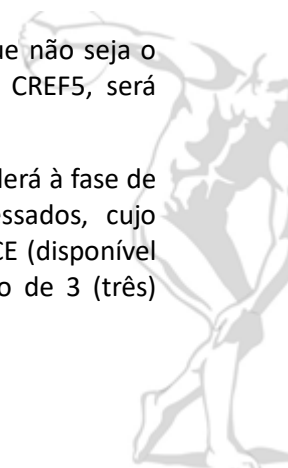
* Existe previsão de contratação de mais 4 (quatro) novos funcionários no exercício de 2026.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A contratação será realizada por Credenciamento, procedimento em que as empresas interessadas deverão manifestar interesse em credenciar-se, enviando Requerimento de Credenciamento, assim como os demais documentos de habilitação, no prazo estabelecido no Edital de Credenciamento, para o e-mail compras@cref5.org.br.

1.4.1. As manifestações de interesse enviadas para outro endereço de e-mail que não seja o mencionado no item anterior, ainda que se trate de um endereço oficial do CREF5, será desconsiderado para fins de participação.

1.4.2. Encerrado o prazo para credenciamento, a Comissão de Contratação procederá à fase de habilitação das empresas, analisando a documentação enviada pelos interessados, cujo resultado preliminar será devidamente divulgado no site institucional do CREF5/CE (disponível em: <https://cref5.org.br/transparencia/licitacoes>), após o qual será aberto prazo de 3 (três) dias úteis para interposição de recursos.





1.5. A escolha da empresa a ser contratada ficará a cargo dos beneficiários do vale-alimentação, mediante votação a partir da lista de credenciados, em conformidade com a hipótese contida no art. 79, II, da Lei nº 14.333/2021.

1.6. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, em conformidade com o art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.7. Os **detalhes e requisitos do objeto** encontram-se descritos no tópico 2 – *Requisitos da Contratação* do Estudo Técnico Preliminar.

1.8. O credenciamento não obriga a Administração Pública a contratar.

1.9. A contratação orientar-se-á pelos procedimentos e normas dispostos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.878/2024 e na Portaria nº 048/2024 – CREF5/CE, que dispõem sobre o procedimento auxiliar de credenciamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal disposto no art. 78, inciso I, e art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

2.2. A descrição detalhada da necessidade da contratação, encontra-se detalhada no tópico 1 – *Descrição da Necessidade* do Estudo Técnico Preliminar.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação se justifica em razão da necessidade de cumprimento da cláusula Décima Primeira do Acordo Coletivo de Trabalho 2026/2027 – CREF5/CE, que estabelece como benefício trabalhista aos funcionários do Conselho o pagamento de vale-alimentação. Assim, com vistas a concretizar o direito trabalhista acima mencionado, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e gerenciamento de cartões magnéticos, com chip, para creditação do valor referente ao vale-alimentação mensal e gratificação natalícia aos funcionários deste Conselho.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo se encontra detalhada o tópico 6 – *Descrição da Solução* como um Todo do Estudo Técnico Preliminar. A solução escolhida foi a utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento, que permitirá ao Conselho convocar empresas interessadas para se credenciar para prestar o objeto, desde que atendam aos requisitos constantes neste ETP. A lista de credenciados será submetida à análise dos beneficiários, que, mediante votação, escolherão a empresa a ser contratada.

4.2. Requisitos Mínimos Necessários:

4.2.1. Objeto: solução integrada para pagamento de vale-alimentação, a partir de serviços de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição (necessariamente os dois benefícios), magnéticos, com chip de segurança, com bandeira (visa/mastercard/elo) e





aplicativo de Smartphone, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os funcionários do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE.

4.2.1.1. Os serviços atualmente são prestados pela empresa MEGAVAL CARD, CNPJ nº 21.922.507/0001-72.

4.2.2. A empresa deverá disponibilizar:

- a) Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;
- b) As compras deverão ser pela modalidade crédito à vista;
- c) Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação.

Do fornecimento dos cartões alimentação/refeição:

4.2.3. Após a assinatura do Contrato, o setor administrativo enviará listagem com os dados de todos os funcionários que receberão os cartões alimentação/refeição. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede do CREF5/CE.

Das características mínimas dos cartões alimentação/refeição:

4.2.4. Os cartões alimentação/refeição do tipo magnético com chip deverão ser personalizados, com a logo, data de validade, endereço, telefone e CNPJ da Contratada, possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão, assim como possibilitar recargas mensais.

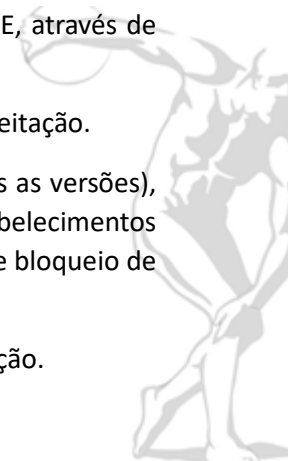
4.2.4.1. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do funcionário impresso na parte externa, na Sede do CREF5/CE, localizada na Rua Tibúrcio Frota, nº 1363, São João do Tauape, Fortaleza/CE, CEP: 60130-301, no horário das 09:00 às 17:00, em dias úteis, aos cuidados do Setor Administrativo do CREF5/CE, sem custo de frete.

4.2.4.2. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo funcionário do CREF5/CE, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário.

4.2.4.3. As compras deverão ser pela modalidade crédito à vista, para ampliar a aceitação.

4.2.4.4. Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação.

4.2.4.5. Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção.





4.2.4.6. Os cartões alimentação/refeição deverão ter a função de múltiplos benefícios, ou seja, permitir os dois benefícios em um único cartão, sem nenhuma restrição.

4.2.4.7. Os cartões alimentação/refeição de cada funcionário/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.2.4.8. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de cartão, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo Funcionário/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

4.2.4.9. Os cartões alimentação/refeição deverão ser bandeirado, por exemplo visa/master/elo, a fim de ampliar a aceitação, visto que os cartões que possuem as bandeiras mencionadas não precisam de rede credenciada, bastando que o estabelecimento possua uma máquina de cartão de crédito e que seja do ramo alimentício. O cartão deve ser compatíveis com apps delivery de alimentação no âmbito nacional.

4.2.4.10. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

4.2.4.11. A Contratada não poderá fazer restrições de uso quanto a tipo de produto consumido com a utilização do cartão alimentação/refeição, estando a transação sujeita, tão somente, ao tipo de estabelecimento no qual o cartão será utilizado, a saber, estabelecimentos do ramo alimentício.

Disponibilização dos créditos nos cartões alimentação/refeição dos funcionários

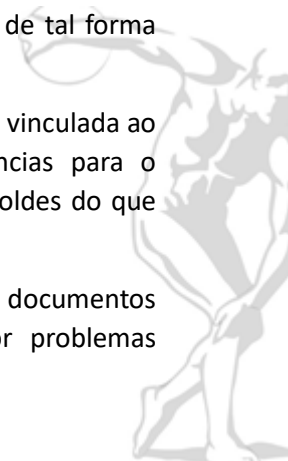
4.2.5. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista do respectivo crédito.

4.2.5.1. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades.

4.2.5.2. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os funcionários do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

4.2.5.3. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida está vinculada ao pagamento da fatura mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

4.2.5.4. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos para o CREF5/CE.





Serviços a serem disponibilizados pela Contratada

4.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a) Consultas de saldo e extrato;
- b) Bloqueio de cartões;
- c) Bloqueio e desbloqueio de pagamentos com aproximação;
- d) Forma de contato com a empresa.

4.2.6.1. CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

4.2.6.2. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante.

4.2.6.7. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos funcionários beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.

4.2.6.8. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do funcionário, valor base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

4.2.6.9. A CONTRATADA deverá em até 2 (dois) dias úteis da data da assinatura do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao CREF5/CE, solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio funcionário, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

4.2.6.10. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos funcionários do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, se necessário, objetivando o pleno cumprimento dos serviços.

4.2.6.11. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE.

4.2.6.12. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados.

4.2.6.13. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos funcionários.





4.2.6.14. O cartão magnético com chip e referente aos cartões alimentação/refeição deverão ser aceitos como pagamento crédito à vista, sem acréscimos de preço.

4.2.6.15. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo.

Pesquisa de Satisfação dos Usuários

4.2.7. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, o contratante PODERÁ, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

4.2.7.1. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Contratada um prazo de 30 dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

4.2.7.2. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte da Contratante.

4.2.7.3. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Contratada pelo menos 30 dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

Prazo para a prestação do serviço

4.2.8. CONTRATADA deverá observar os prazos para a prestação dos serviços, que contemplem a entrega dos primeiros cartões, reposição dos cartões, número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar durante Contrato, assim como os prazos para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão, ter suspensa sua participação ou na hipótese de encerramento ou rescisão do Contrato.

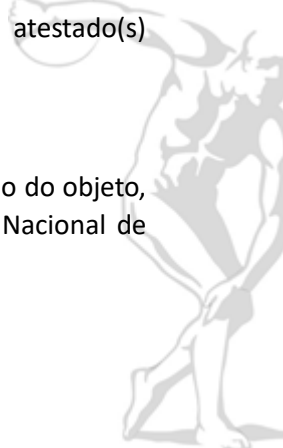
Qualificação Técnica:

4.2.9. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

4.2.10. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, quando for o caso, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Duração Inicial do Contrato e início da vigência





4.2.11. O prazo de duração inicial do contrato será 1 (um) ano, conforme disposto no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/21.

4.2.11.2. O início da vigência se dará a partir da assinatura do Termo de Contrato

Transição Contratual

4.2.12. Não será necessário à Contratada promover transição contratual do objeto com transferência de conhecimentos, tecnologias ou técnicas aplicadas. Trata-se de serviço comum, prestado por ampla quantidade de empresas qualificadas na prestação do serviço, não se tratando de objeto que exija conhecimento ou técnica particular relacionada às demandas do CREF5.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além das condições estabelecidos no item 4 deste Termo de Referência, a contratação deverá apresentar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

5.2. Quanto aos critérios de sustentabilidade, a contratação em tela deve observar as informações contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

5.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

5.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

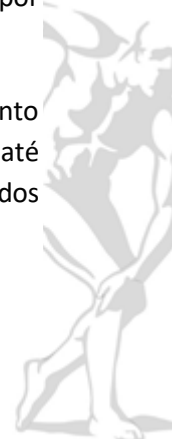
5.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6. DINÂMICA DA SELEÇÃO

6.1. O edital de credenciamento, contendo todos os documentos técnicos necessários, será publicado no sítio eletrônico oficial do CREF5/CE, disponível em: <https://cref5.org.br/>, por meio do qual serão publicados resultados e informes.

6.1.1. No edital, será fixada data de início para envio da documentação para credenciamento dos interessados, devendo as impugnações e pedidos de esclarecimento ser encaminhados até 3 (três) dias úteis anteriores à data de início do recebimento da documentação dos interessados.





6.2. A partir da data de início definida no Edital, as empresas terão o prazo de 7 (sete) dias úteis para envio de toda a documentação de habilitação e requerimento de credenciamento, para o e-mail compras@cref5.org.br.

6.2.1. A inscrição do interessado no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, devendo manter regulares as condições de habilitação durante todo o período de credenciamento.

6.3. O prazo para que a Comissão de Contratação analise a documentação de todos os interessados é de 3 (três) dias úteis, contados da data final para envio da documentação de habilitação, podendo ser prorrogado por igual período.

6.4. O interessado poderá solicitar complementação ou retificação de documentos solicitados pela Comissão de Contratação no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da comunicação do ato que ensejou a solicitação.

6.5. A empresa interessada que atender a todos os requisitos do Edital de credenciamento será julgada habilitada.

6.6. A Comissão de Contratação divulgará no site oficial o resultado preliminar das empresas habilitadas ao credenciamento.

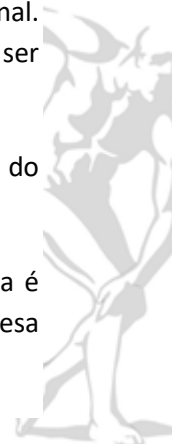
6.7. Caberá recurso do resultado preliminar da lista de credenciados, sendo considerado tempestivo aquele interposto no prazo de 3 (três) dias úteis para o e-mail compras@cref5.org.br. A Comissão de Contratação analisará os recursos dentro de 3 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período em caso de necessidade da Administração.

6.8. O resultado definitivo será publicado no site oficial do CREF5. Não caberá recurso do resultado definitivo.

6.9. A lista de credenciados será submetida à votação, pelos beneficiários do vale-alimentação, no prazo de 3 (três) úteis, contados da divulgação do resultado definitivo no site institucional. O resultado da votação será divulgado em até 3 (três) dias úteis no mesmo site, podendo ser divulgado antes disso, caso a votação se encerre antecipadamente.

6.9.1. Será divulgada lista de credenciados, por ordem de classificação, no site oficial do CREF5/CE.

6.10. Não caberá recurso da classificação dos credenciados, tendo em vista que tal etapa é constituída pela análise subjetiva dos funcionários do CREF5/CE, que escolherão a empresa que considerarem conveniente, como autoriza o art. 79, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.





6.11. A Comissão de Contratação formalizará a escolha encaminhando para a empresa vencedora, via e-mail, comunicado informando o fato, e esclarecendo que será elaborado contrato administrativo, o qual deverá ser assinado pela empresa selecionada no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A assinatura do Contrato deve ser realizada pela vencedora do certame no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da comunicação oficial do CREF5/CE. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.1.1.1. Início da execução do objeto se dará com a assinatura do Contrato pelas partes.

7.1.1.2. O CREF5/CE poderá solicitar a realização de reunião inicial para apresentação de informações sobre o serviço.

7.1.1.3. A Contratada deverá apresentar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, fornecendo e-mail e telefone para possíveis necessidades.

7.1.1.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.1.15. O CREF5/CE apresentará preposto responsável por representar o Conselho perante a Contratada, por meio do qual serão realizadas as comunicações oficiais, bem como designará fiscal responsável pela contratação.

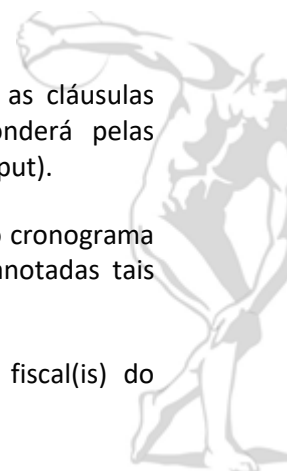
8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rotinas de Fiscalização Contratual

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).





8.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º). 6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.4. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

8.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

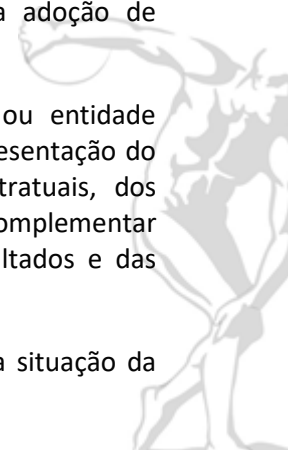
8.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.





8.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.1.1.1. Não produza os resultados acordados;

9.1.1.2. Deixar de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

9.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

9.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.5.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.6.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.6.2.A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.6.3.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

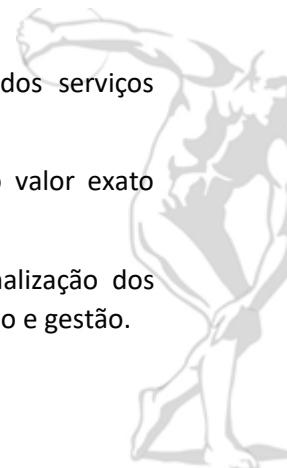
9.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.





9.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ética - profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

9.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

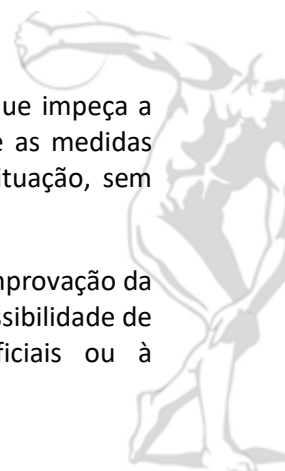
9.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

9.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.





9.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.21 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

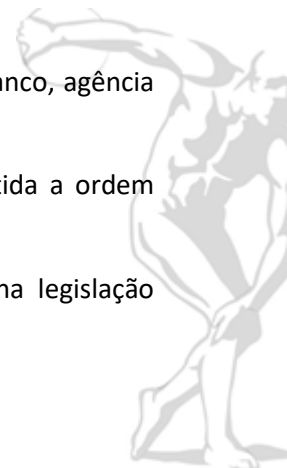
9.21.1. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

9.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

9.22.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.23 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





9.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

9.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

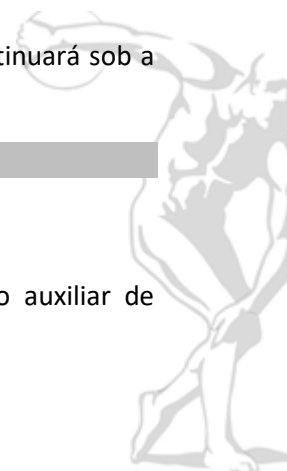
9.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de Credenciamento, conforme Edital de Credenciamento.

Regime de execução





10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Deverá o Fornecedor interessado anexar os seguintes documentos mínimos:

- a) Contrato Social atualizado (ou documento equivalente);
- b) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal;
- c) Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual;
- d) Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal da sede do Fornecedor;
- e) Certidão negativa FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3.1. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

NOTA 01: As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

Demais exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

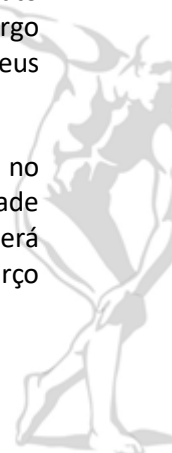
Habilitação jurídica

10.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.





10.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores

10.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

10.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

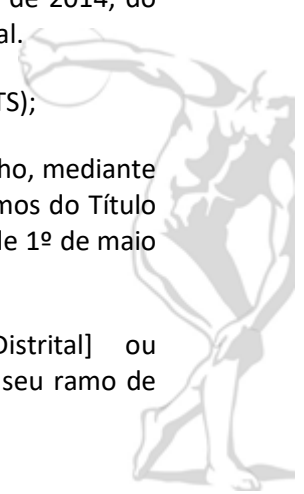
10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





10.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

10.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.25. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

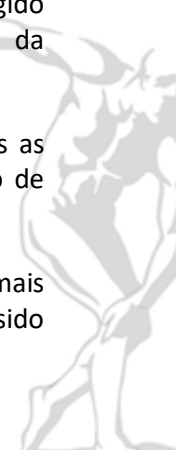
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

10.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

10.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)





10.29.O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

10.30. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, pelo menos, 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove serviços de fornecimento e gerenciamento de cartões de vale alimentação/refeição.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 505.537,76 (quinhentos e cinco mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no ETP e no Relatório de Pesquisa de Preço.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante no processo.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

RUBRICA: 6.2.2.1.01.01.018 – VALE ALIMENTAÇÃO.

Fortaleza/CE, **11 de março de 2026.**

Joel Vitor
Agente de Contratação

Vanessa Grangeiro
Auxiliar de Licitações

Lylian Vidal
Auxiliar de Licitações





ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO: CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO CREF5/CE

SETORES REQUISITANTES: Direção de Estratégia Institucional e Governamental do CREF5/CE

Este Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo assegurar a viabilidade técnica e a razoabilidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição, incluindo aplicativo para acompanhamento e aplicação de funcionalidades pelos beneficiários, destinado ao pagamento de vale-alimentação e refeição, para atender às necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5, pelo período de 12 (doze) meses, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1. Descrição da necessidade

1.1. A contratação se justifica em razão da necessidade de fornecimento de vale-alimentação aos funcionários do Conselho, constituindo direito trabalhista previsto na cláusula Décima Primeira do Acordo Coletivo de Trabalho 2026/2027 – CREF5/CE. Assim, é dever do Conselho ofertar aos seus funcionários vale-alimentação durante o ano inteiro, acrescendo parcela adicional no mês de dezembro, a título de gratificação natalina (parágrafo único da Cláusula Décima Primeira).

1.2. Para tal fornecimento, o CREF5/CE firmará ajuste com uma empresa que se encarregará fornecer e gerenciar cartões magnéticos destinados ao pagamento de vale-alimentação e refeição dos funcionários. Os cartões deverão contemplar os benefícios alimentação/refeição. A solução deverá contemplar, ainda, a disponibilização de aplicativo compatível com sistemas operacionais Android e IOS, por meio do qual será possível acompanhar saldo e gastos, extrato completo, bloquear e desbloquear cartão, ativar e desativar aproximação, contato para suporte técnico, dentre outras funcionalidades.

1.2.1. A integração das duas funcionalidades alimentação/refeição objetiva flexibilizar as formas de utilização do benefício e melhorar as opções de uso, a exemplo da utilização em apps de delivery.

1.3. Por todo o exposto, o CREF5/CE pretende utilizar a solução a ser escolhida como ferramenta legal para atendimento à demanda, por meio de procedimento de Credenciamento, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços a serem contratados.

2. Requisitos da Contratação

2.1. Objeto: solução integrada para pagamento de vale-alimentação e refeição, a partir de serviços de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição (necessariamente os dois benefícios), magnéticos, com chip de segurança, com bandeira (visa/mastercard/elo) e



aplicativo de Smartphone, destinado a aquisição de gêneros alimentícios para os funcionários do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE.

2.1.1. Os serviços atualmente são prestados pela empresa MEGAVALÉ CARD, CNPJ nº 21.922.507/0001-72.

2.2. A empresa deverá disponibilizar:

- a. Cartões magnéticos com chip e senha individual, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão;
- b. As compras deverão ser pela modalidade crédito à vista;
- c. Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação.

Do fornecimento dos cartões alimentação/refeição:

2.3. Após a assinatura do Contrato, o setor administrativo enviará listagem com os dados de todos os funcionários que receberão os cartões alimentação/refeição. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do envio da referida listagem, para entregar os cartões na sede do CREF5/CE.

Das características mínimas dos cartões alimentação/refeição:

2.4. Os cartões alimentação/refeição do tipo magnético com chip deverão ser personalizados, com a logo, data de validade, endereço, telefone e CNPJ da Contratada, possuir chip de segurança, senha individualizada e intransferível, com validade mínima de 5 (cinco) anos, a contar da data de emissão, assim como possibilitar recargas mensais.

2.4.1. Os cartões deverão ser entregues bloqueados, com as respectivas senhas, em envelope lacrado com o nome do funcionário impresso na parte externa, no endereço do CREF5/CE, na Rua Tibúrcio Frota, nº 1363, São João do Tauape, Fortaleza/CE, CEP: 60130-301, no horário das 09:00 às 17:00, em dias úteis, aos cuidados do setor administrativo do CREF5/CE, sem custo de frete.

2.4.2. O desbloqueio dos cartões deverá ser feito pelo funcionário do CREF5/CE, através de Central de Atendimento Eletrônico e/ou pelo aplicativo disponibilizado ao usuário.

2.4.3. As compras deverão ser pela modalidade crédito à vista, para ampliar a aceitação.

2.4.4. Aplicativo para smartphone, disponível nos sistemas Android e IOS (todas as versões), que permita a consulta de saldo e extrato do cartão, consulta da rede de estabelecimentos credenciados atualizada, contato com a central atendimento ao usuário, serviço de bloqueio/desbloqueio de cartões e bloqueio/desbloqueio de pagamento por aproximação.

2.4.5. Os cartões deverão ser livres de taxa de adesão, tarifas e taxa de manutenção.

2.4.6. Os cartões alimentação/refeição deverão ter a função de múltiplos benefícios, ou seja, permitir os dois benefícios em um único cartão, sem nenhuma restrição.



2.4.7. Os cartões alimentação/refeição de cada funcionário/usuário, independentemente da data de sua investidura, será arcado pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

2.4.8. A CONTRATADA deverá garantir a substituição de cartão, sem custo, nas mesmas características e condições definidas para o primeiro envio, quando solicitado pelo Funcionário/usuário, nos casos de extravio, perda, roubo ou furto.

2.4.9. Os cartões alimentação/refeição deverão ser bandeirado, por exemplo visa/master/elo, a fim de ampliar a aceitação, visto que os cartões que possuem as bandeiras mencionadas não precisam de rede credenciada, bastando que o estabelecimento possua uma máquina de cartão de crédito e seja do ramo alimentício que o cartão de benefício será aceito e ser compatíveis com apps delivery no âmbito nacional.

2.4.10. Os cartões entregues pela CONTRATADA que não atenderem às especificações contidas no Contrato e no Termo de Referência ou apresentarem quaisquer defeitos, serão rejeitados ficando a CONTRATADA obrigada a providenciar sua reposição e entrega no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação.

2.4.11. A Contratada não poderá fazer restrições de uso quanto a tipo de produto adquirido por meio do cartão alimentação/refeição, estando a transação sujeita, tão somente, ao tipo de estabelecimento no qual o cartão será utilizado, a saber, estabelecimentos do ramo alimentício.

Disponibilização dos créditos nos cartões alimentação/refeição dos funcionários

2.5. A solicitação de créditos será efetuada mensalmente pelo CONTRATANTE com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista do respectivo crédito.

2.5.1. O descumprimento do prazo de disponibilização do crédito conforme o cronograma poderá ensejar a aplicação de penalidades.

2.5.2. Os créditos inseridos nos cartões magnéticos, se não utilizados dentro do mês de competência, deverão ser computados obrigatoriamente aos próximos créditos, de tal forma que os funcionários do CONTRATANTE, em hipótese alguma, sejam prejudicados.

2.5.3. A obrigatoriedade da disponibilização do crédito na data estabelecida está vinculada ao pagamento da fatura mensal, ficando a cargo da CONTRATADA as providências para o recebimento dos valores em tempo hábil para receber o referido crédito, nos moldes do que prevê a cláusula de pagamento;

2.5.4. O pagamento da Nota Fiscal está vinculado ao envio de todos os documentos necessários à liquidação da despesa. O não pagamento da Nota Fiscal por problemas documentais, não isenta a CONTRATADA de efetuar os créditos para o CREF5/CE.

Serviços a serem disponibilizados pela Contratada

2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar aplicativo para smartphone nos sistemas Android e IOS, aos usuários do cartão, contendo no mínimo, as seguintes funções:

- a. Consultas de saldo e extrato;



- b. Bloqueio de cartões;
- c. Bloqueio e desbloqueio de pagamentos com aproximação;
- d. Forma de contato com a empresa.

2.6.1. CONTRATADA deverá disponibilizar tecnologia via internet, metodologia de acompanhamento e controle de lançamento dos créditos de forma global e individualizada, possibilitando a impressão ou geração dos respectivos relatórios para conferência. Deverá, ainda, garantir o necessário treinamento para o fiscal do contrato e suporte para implementação e operacionalização da tecnologia empregada.

2.6.2. Efetuar os créditos nos cartões por meio de sistema ou arquivo eletrônico de sua responsabilidade, com base em arquivo eletrônico a ser fornecido pela Contratante.

2.6.7. Disponibilizar mensalmente ao CONTRATANTE a relação dos funcionários beneficiários, contendo os valores, a data de crédito e o mês de referência.

2.6.8. Disponibilizar mensalmente, relatório contendo as informações sobre estornos (parciais e totais) contendo nome do funcionário, valor-base de cálculo e o valor efetivamente estornado, além da referência do atendimento (protocolo).

2.6.9. A CONTRATADA deverá em até 2 (dois) dias úteis da data da assinatura do Contrato; informar o número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, que atenderá ao CREF5/CE, solucionando as demandas decorrentes da administração e gerenciamento e aos usuários, todos os dias, para os serviços de avisos de perda, roubo ou extravio (com imediata solicitação de 2ª via), bloqueio de cartão, alteração de senha pelo próprio funcionário, consulta de saldo e para esclarecimento de dúvidas sobre a utilização do benefício, sem prejuízo das funcionalidades previstas no aplicativo.

2.6.10. Prestar assistência técnica, efetuando a troca de cartões e solucionando problemas de carga e recarga, prestar suporte e treinamento aos funcionários do CONTRATANTE designados para operar o sistema fornecido, objetivando o pleno cumprimento dos serviços.

2.6.11. No caso de perda ou extravio do cartão, a CONTRATADA deverá repassar o crédito existente no cartão atual para outro cartão que será solicitado pelo Fiscal do CONTRATANTE.

2.6.12. Realizar a reposição dos cartões defeituosos, extraviados, furtados ou roubados.

2.6.13. Bloquear o saldo existente logo após a devida comunicação do fato ocorrido e creditá-lo a favor do usuário, sem quaisquer ônus à Administração e/ou aos funcionários.

2.6.14. O cartão magnético com chip e referente aos cartões alimentação/refeição deverão ser aceitos como pagamento crédito à vista, sem acréscimos de preço.

2.6.15. Garantir que os cartões sejam regularmente aceitos pelos estabelecimentos e reembolsar, na forma da lei e no devido prazo.

Pesquisa de Satisfação dos Usuários



2.7. Caso o setor demandante identifique indícios de insatisfação dos usuários com relação aos serviços prestados pela empresa contratada, o contratante PODERÁ, a seu critério, aplicar pesquisa de satisfação com o objetivo de medir o nível de qualidade dos serviços.

2.7.1. Sempre que a pesquisa evidenciar baixo nível de satisfação dos usuários, será oportunizado à Contratada um prazo de 30 dias para adoção de medidas saneadoras que tenham como objetivo a melhoria do indicador.

2.7.2. A reincidência de baixo nível de satisfação dos usuários por 03 pesquisas consecutivas, poderá ensejar na rescisão unilateral do contrato por parte do Contratante.

2.7.3. A metodologia de avaliação da qualidade dos serviços será definida após a assinatura do contrato em formulário próprio elaborado pelo Contratante e disponibilizado à Contratada pelo menos 30 dias antes da aplicação da pesquisa entre os usuários e abordará minimamente os seguintes critérios: quantidade de credenciados, uso do aplicativo e atendimento ao cliente por meio do canal telefônico disponível.

Prazo para a prestação do serviço

2.8. CONTRATADA deverá observar os prazos para a prestação dos serviços, que contemplem a entrega dos primeiros cartões, reposição dos cartões, número do telefone da Central de Atendimento ao Cliente 0800 ou similar durante Contrato, assim como os prazos para manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de utilizar o sistema de cartão, ter suspensa sua participação ou na hipótese de encerramento ou rescisão do Contrato.

Qualificação Técnica:

2.9. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Critérios e Práticas de Sustentabilidade:

2.10. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, quando for o caso, os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

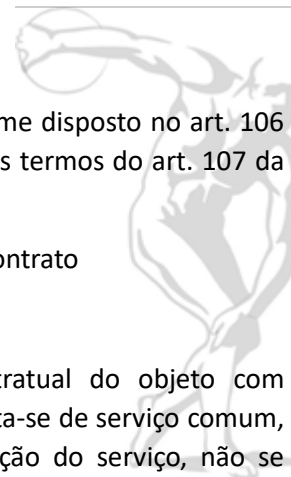
Duração Inicial do Contrato e início da vigência

2.11. O prazo de duração inicial do contrato será 2 (dois) anos, conforme disposto no art. 106 da lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da lei 14.133/21.

2.11.2. O início da vigência se dará a partir da assinatura do Termo de Contrato

Transição Contratual

2.12. Não será necessário à Contratada promover transição contratual do objeto com transferência de conhecimentos, tecnologias ou técnicas aplicadas. Trata-se de serviço comum, prestado por ampla quantidade de empresas qualificadas na prestação do serviço, não se





tratando de objeto que exija conhecimento ou técnica particular relacionada às demandas do CREF5.

3. Estimativa de quantidade

3.1. A estimativa de quantidade está descrita no quadro a seguir:

Quantidade de Beneficiários	Valor do crédito de vale-alimentação	Nº de Parcelas	Valor Mensal Total	Valor Total Anual
24 funcionários atuais	R\$ 1.388,84	12	R\$ 33.332,16	R\$ 433.318,08
4 novos funcionários*		+ 13º (Gratificação Natalícia em dezembro)	R\$ 5.555,36	R\$ 72.219,68
Valor Total da Contratação			R\$ 38.887,52	R\$ 505.537,76

* Existe previsão de contratação de mais 4 (quatro) novos funcionários no exercício de 2026.

4. Levantamento de Mercado

4.1. Para a contratação em questão, não se vislumbrou necessidade de realização de pesquisa de mercado, dada a sua natureza, tendo em vista que consiste no pagamento de vale-alimentação, sobre o qual não deve haver, por parte da Contratada, cobrança de taxa de gerenciamento. Normalmente, nesses objetos não se sujeitam à cobrança de taxa administrativa, havendo, tão somente, o repasse dos valores a título de vale-alimentação à empresa responsável pelo gerenciamento, que os creditará em cartão alimentação/refeição do beneficiário.

4.2. Considerando que o valor da contratação perfaz, exatamente, os repasses que o CREF5/CE deverá fazer a título de pagamento de vale-alimentação, restou inviável a realização de pesquisa de mercado. A fim de comprovar o exposto, apresenta-se as seguintes fontes, que evidenciam a ausência de cobrança de taxa administrativa nesse tipo de contratação.

INSTRUMENTO PÚBLICO	EMPRESA VENCEDORA	TAXA ADMINISTRATIVA
CONTRATO Nº 012304/2026 – PREFEITURA DE ITAJÁ/RN	MEGA VALE ADMINISTRADORA DE CARTÕES E SERVIÇOS LTDA	0,00%
CONTRATO Nº 55/2025 PREFEITURA DE NOVO BARREIRO/RS	BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS S.A.	0,00%
CONTRATO Nº 10/2026 CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DA 7ª REGIÃO/RS	BANRISUL SOLUÇÕES EM PAGAMENTOS S.A.	0,00%
CONTRATO Nº 01/2026 CONSELHO	BIQ BENEFICIOS LTDA	0,00%



REGIONAL DE FARMÁCIA DE SANTA CATARINA/SC		
---	--	--

5. Estimativa do valor de contratação

5.1. A estimativa de valor global da contratação é de **R\$ 505.537,76 (quinhentos e cinco mil, quinhentos e trinta e sete reais e setenta e seis centavos)**.

5.2. CONTA CONTÁBIL: 6.2.2.1.01.01.018 – VALE ALIMENTAÇÃO.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da necessidade encontra-se detalhada no item 1 do ETP.

6.2. Soluções encontradas:

Solução A: Manutenção do contrato atual

Resposta à Solução A: Essa solução é juridicamente inviável, tendo em vista que o contrato atual ultrapassou o limite de aditivação de 25% e há a previsão de contratação de novos funcionários ainda para o exercício de 2026. Assim, a medida não é cabível à atual realidade do Conselho.

Solução B: Contratação de empresa mediante Pregão, na forma eletrônica

Resposta à solução B: Em que pese essa solução atender à demanda atual, por viabilizar a contratação de nova empresa para fornecimento do objeto, a forma de seleção não é adequada, tendo em vista que, em tese, não há margem para disputa, já que todos os licitantes devem executar o serviço com taxa administrativa igual a 0%. Em outras palavras, a escolha mediante Pregão resultaria em empate entre todos os participantes, o que ocorreu no anterior processo de escolha realizado por este Conselho (Pregão Eletrônico nº 90003/2024), demonstrando a inviabilidade da Solução B.

Solução C: Nova contratação mediante credenciamento de empresas qualificadas

Resposta à Solução C: A utilização do procedimento auxiliar de Credenciamento permitirá ao Conselho convocar empresas interessadas para se credenciar para prestar o objeto, desde que atendam aos requisitos constantes neste ETP. A lista de credenciados será submetida à análise dos beneficiários, que, mediante votação, escolherão a empresa com a qual o CREF5/CE firmará contrato.

6.3. Análise da Solução

Solução Escolhida: Solução C

6.3.1. Nessa modalidade, a Administração convocará empresas que atuam no ramo para se credenciar, desde que preencham os requisitos da contratação, para executar o serviço de fornecimento e gerenciamento dos cartões alimentação/refeição. Após o envio da documentação pelos interessados e posterior aprovação pelo Conselho, será composta lista com as empresas credenciadas. Os beneficiários poderão votar na empresa de sua escolha,



consagrando-se vencedora aquela que obtiver a maioria dos votos dos beneficiários, conforme dispõe o art. 79, II, da Lei nº 14.133/2021. Esse procedimento permitirá que os funcionários que se beneficiarão manifestem sua opinião e escolham a empresa que melhor lhes servem, levando em conta critérios como credibilidade, qualidade e funcionalidade dos recursos.

6.3.2. A contratação deve orientar-se pelas orientações dispostas na Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.878/2024 e a Portaria nº 048/2024 – CREF5/CE, que dispõem sobre o procedimento auxiliar de credenciamento.

7. Justificativas para parcelamento ou não da contratação

7.1. O CREF5/CE – Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – Ceará, com o objetivo de manter a continuidade dos serviços objeto dessa contratação, qual seja o pagamento de vale-alimentação, pretende contratar empresa única para a prestação do serviço, de forma centralizada e completa. Considerando que a contratação se constitui por item único, não pode ser executada de forma fracionada, inclusive porque o pagamento de vale-alimentação se trata de verba indenizatória para custeio de refeição e alimentação do funcionário, sendo inviável que o seu pagamento a cada mês ocorra por empresas diferentes ou mesmo inadequado que cada funcionário perceba o benefício por uma empresa distinta dos demais.

7.2. O serviço deve ser executado por uma única empresa, que se encarregará de fornecer os cartões, gerenciar, adicionar os créditos mensais, disponibilizar aplicativo e acompanhar e executar demais tarefas concernentes à contratação.

8. Resultados pretendidos

8.1. Espera-se que a contratação promova a continuidade da prestação dos serviços, devidamente integradas às mais modernas soluções tecnológicas disponíveis no mercado.

8.2. A adoção de ferramentas tecnológicas contribuirá para a facilitar a utilização dos serviços, a exemplo do aplicativo para smartphone, possibilitando os serviços de bloqueio de cartões, contato com a central, controle de saldo e extratos de fora ágil.

8.3. Logo, pretende-se alcançar a simplificação de operações e o aumento na eficiência, qualidade e agilidade na prestação dos serviços contratados, a fim de melhor executar a obrigação trabalhista prevista na cláusula Décima Primeira do Acordo Coletivo de Trabalho 2026/2027 – CREF5/CE.

9. Providências a serem adotadas pela Administração

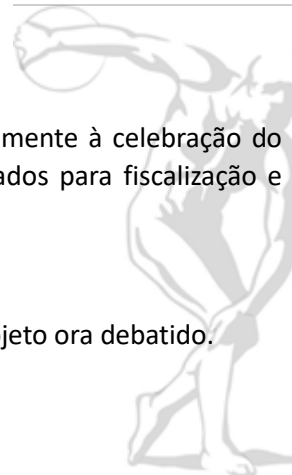
9.1. Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

10. Contratações correlatas e interdependentes

10.1. Não há a necessidade de contratações/aquisições correlatas ao objeto ora debatido.

11. Previsão de contratação no plano anual de contratações

11.1. A contratação está na Previsão Orçamentária Anual.





12. Viabilidade e razoabilidade da contratação

12.1. O Estudo Técnico Preliminar indica que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.

Diante do exposto, a equipe técnica declara ser viável a contratação da solução pretendida, com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Fortaleza/CE, 30 de abril de 2026.

Joel Vitor da Silva
Agente de Contratação

Vanessa Grangeiro
Auxiliar de Licitações

Lilian Vidal
Auxiliar de Licitações





MAPA DE RISCOS

Referente ao Processo nº 11/2026

FASE DE ANÁLISE			
RISCO 01: Estimativa de quantitativo inferior à demanda futura da Administração.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
DANO			
1. Impossibilidade de atender a real demanda da Administração.			
2. Serviço original prestado de forma aquém da necessidade da Administração.			
AÇÃO PREVENTIVA			
1. Assegurar que as contratações sejam precedidas de estudo técnicas preliminares e termo de referência com informações suficientes.			
2. Realizar consulta aos superiores e Diretoria do Conselho a fim de fixar previsão de novas contratações para o presente exercício.			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			
1. Estudar o grau de insuficiência da contratação e refletir sobre a necessidade de novas contratações, com o intuito de fixar uma quantitativo de novos funcionários, conferindo flexibilidade à contratação.			
FASE DE CONTRATAÇÃO			
RISCO 02: Empresa escolhida no credenciamento não assinar o Contrato.			
Probabilidade:	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta
DANO			
1. Inexecução do objeto, ante a impossibilidade de aditivação do contrato anterior, pois superado o limite legal para aditivação.			
AÇÃO PREVENTIVA			
1. Os documentos que instruem a licitação devem deixar claras as condições da contratação no momento da habilitação.			
2. Contratação em tempo ábil e antecipada, a fim de garantir a continuidade do objeto licitado.			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			
1. Convocação do próximo colocado, na ordem de classificação com base nos votos dos beneficiários, ou realização de nova votação, caso o segundo lugar esteja com uma quantidade ínfima de votos, em conformidade com o procedimento previsto na legislação;			
2. Aplicação das sanções previstas em Edital.			
FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL			
RISCO 03: Insuficiência dos serviços, em razão de sê-lo prestado em quantitativo inferior ao			



necessário.			
Probabilidade:	(x) Baixa	() Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	(x) Média	() Alta
DANO			
1. Objeto prestado em quantidade inferior à demanda da administração, implicando ineficiência da contratação.			
AÇÃO PREVENTIVA			
1. Prever, na fase de análise, novas contratações a serem realizadas pelo CREF5/CE, para que, o contrato possua margem de flexibilidade para inclusões de beneficiários sem a necessidade de realização de aditivo contratual.			
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA			
1. Realizar termo aditivo para acréscimo dos serviços prestados.			

Responsáveis:

Joel Vitor da Silva Castro – Agente de Contratação



**ANEXO III - REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E CONHECIMENTO DOS TERMOS DO
EDITAL**

_____, neste ato representado por Sr.(a)
_____, inscrito(a) no CPF sob o nº
_____, REQUER credenciamento junto
ao CREF5/CE para prestação de serviços continuados de gerenciamento e fornecimento de
vale-alimentação/refeição por meio de cartão eletrônico/magnético multibenefícios
bandeirado, personalizados, com chip de segurança e senha individual, para recargas mensais
para atendimento dos empregados do CREF5/CE, conforme dispositivos normativos que
regulam o programa de alimentação ao trabalhador – PAT.

DECLARO, na condição de inscrito, que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital
de Credenciamento nº 01/2026, assim como:

- a) Responsabilizamo-nos por todas as informações contidas na documentação
apresentada para o Credenciamento e tenho ciência que não gera automatica-
mente direito às contratações e que, mesmo credenciado, o CREF5/CE não tem
obrigatoriedade de efetivar a contratação;
- b) Em caso de contratação, responsabilizamo-nos pelo cumprimento da execução
do objeto;
- c) No tocante à proposta de preços para prestação de serviços, manifestamos
concordância de que, para o presente Chamamento Público, não haverá pro-
posta financeira, uma vez que a determinação do valor dos serviços prestados
pela empresa selecionada será definida em função do quantitativo dos empre-
gados que utilizarão os serviços da CREDENCIADA, conforme condições estabe-
lecidas no Edital de Credenciamento e seu anexos e ainda, que os custos de
emissão e reemissão dos cartões (2ª via), quaisquer que sejam os motivos, se-
rão assumidos pela CONTRATADA;
- d) Declaramos que a empresa acima identificada está apta para credenciar restau-
rantes, redes de lanchonetes, padarias, supermercados, mercados e similares,
de acordo com a quantidade mínima de estabelecimentos credenciados por
município exigidos nesse Edital;
- e) Declaramos ainda que o prazo de emissão e de entrega dos cartões e/ou senhas
individuais, correspondente ao lote inicial e às demais solicitações (reemissões
e/ou novos pedidos) durante a vigência do contrato, ocorrerá no prazo máximo
de 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do CONTRATANTE;



- f) Estamos cientes sobre a obrigatoriedade de observação das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para execução e acompanhamento do Contrato de Prestação de Serviços, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Para tanto, anexamos todos os documentos necessários definidos no Termo de Referência, constantes no Edital de Credenciamento 01/2026.

Nome completo do Representante Legal (encaminhar Procuração que comprove a outorga dos poderes, _____ quando _____ for _____ o _____ caso):
_____, Nº _____ do CPF: _____, e-mail da
empresa/representante legal para envio posterior do contrato: _____.

Local _____, data _____.

Assinatura do Representante Legal





ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE CARTÕES VALE-ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE E A EMPRESA

O **CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO – CREF5/CE**, inscrito no CNPJ-MF sob o Nº 03.567.753/0001-71, com sede na Rua Tibúrcio Frota, 1363 - São João do Tauape – Fortaleza/CE, CEP: 60.130-301, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Presidente, Sr. Rennê Maza Cruz , e, de outro lado a **empresa**, inscrita no CNPJ-MF sob o Nº, com endereço na Rua, CEP:, telefone:, e-mail:, neste ato representada pelo (a) Sr(a), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº** , e, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Edital de Credenciamento CREF5 Nº.** , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição, incluindo aplicativo para acompanhamento e aplicação de funcionalidades pelos beneficiários, destinado ao pagamento de vale alimentação, para atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do **Pregão de Credenciamento nº 01/2026**, independentemente de transcrição, e na medida em que não contrariar as regras do certame.

1.3. As especificações e os quantitativos do objeto estão dispostos na tabela abaixo:

Quantidade de Beneficiários	Valor mensal do vale alimentação	Nº de Parcelas	Taxa Administrativa	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
24 funcionários atuais	R\$	12 + 13º	0,00%	R\$	R\$
Previsão de 4 novos funcionários		(Gratificação Natalícia em dezembro)		R\$	R\$
Valor Total da Contratação				R\$	



1.4. O valor da contratação é de R\$ _____

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes por igual período, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos Arts. 106 e 107, da Lei nº14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste da autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

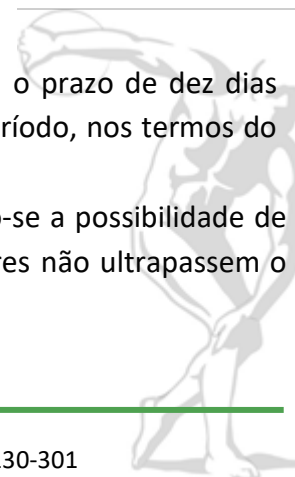
2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O valor total anual da Contratação é,

3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

3.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021





3.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

3.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

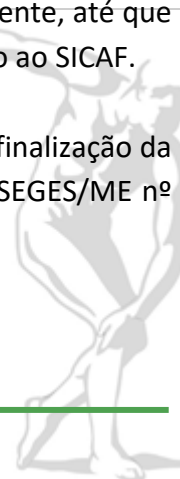
3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

3.12. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.





3.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

3.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

3.14.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Reajuste

3.17. O valor da taxa de administração será fixo e irremovível, dada a peculiaridade do objeto.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. A assinatura do Contrato deve ser realizada pela vencedora do certame no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da comunicação oficial do CREF5/CE. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.1.2. Início da execução do objeto se dará com a assinatura do Contrato pelas partes.

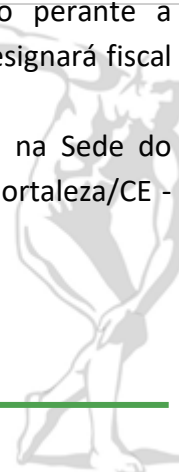
4.1.3. O CREF5/CE poderá solicitar a realização de reunião inicial para apresentação de informações sobre o serviço.

4.1.4. A Contratada deverá apresentar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato, fornecendo e-mail e telefone para possíveis necessidades.

4.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4.3. O CREF5/CE apresentará preposto responsável por representar o Conselho perante a Contratada, por meio do qual serão realizadas as comunicações oficiais, bem como designará fiscal responsável pela contratação.

4.4. A entrega dos cartões e senhas devidamente lacrados, deverão ser entregues na Sede do CREF5/CE, no seguinte endereço: Rua Tibúrcio Frota, 1363 – São João do Tauape – Fortaleza/CE - CEP 60130-301.





CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região – CREF5/CE, bem como das que constam nas demais cláusulas deste Documento, são obrigações da Contratante:

5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

5.1.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

5.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.8. A Administração terá o prazo de 10 (dez dias), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

5.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez dias).

5.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, **bem como as que constam nas demais cláusulas deste Documento**, são obrigações da CONTRATADA:

5.2.1. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.



5.2.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.2.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

5.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo



executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.2.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.2.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

5.2.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).

5.2.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

5.2.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

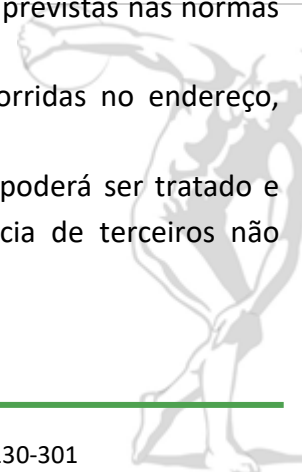
5.2.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5.2.23. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.2.24. Comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer alterações ocorridas no endereço, conta bancária e outros julgados necessários.

5.2.25. Todo e qualquer assunto relativo à execução do Contrato somente poderá ser tratado e negociado com o Fiscal ou o Gestor do Contrato, sem que haja ingerência de terceiros não credenciados para tal fim.





CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 10% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.



(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

6.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº



14.133, de 2021).

6.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

6.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

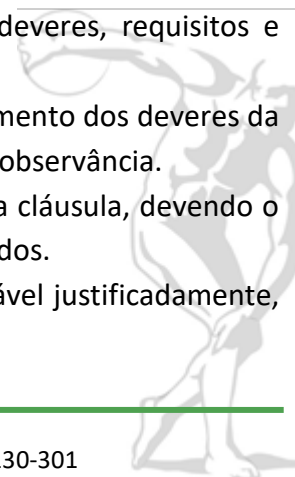
7.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente,





quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CREF5 para o exercício de 2026, na conta:

.....

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

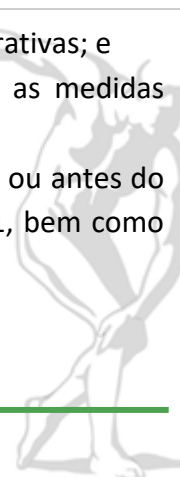
9.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

9.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

9.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.





9.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

9.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.5.3. Indenizações e multas.

9.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO FORO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

12.2. As partes elegem o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Fortaleza/CE, como o competente para dirimir quaisquer questões provenientes deste contrato eventualmente não resolvidas no âmbito administrativo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em duas vias de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo sido arquivado em ordem cronológica do CREF5, com registro sistemático de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Fortaleza-CE, _____ de _____ de 2026.

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA DA 5ª REGIÃO - CREF5/CE

Contratante

RESPONSÁVEL LEGAL - PESSOA JURÍDICA

Contratada

Testemunhas:

1. _____ CI/CPF:

2. _____ CI/CPF:



MODELO DE FORMULÁRIO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

PREENCHER EM PAPEL TIMBRADO OU PERSONALIZADO DO FORNECEDOR

ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços

Para: Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região - CREF5

1. Objeto: Contratação de serviços continuados de fornecimento e gerenciamento de cartões alimentação/refeição, incluindo aplicativo para acompanhamento e aplicação de funcionalidades pelos beneficiários, destinado ao pagamento de vale alimentação, para atender as necessidades do Conselho Regional de Educação Física da 5ª Região, nos termos e condições estabelecidos no Edital e seus anexos.

Quantidade de Beneficiários	Valor mensal do vale alimentação	Nº de Parcelas	Taxa Administrativa	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
24 funcionários atuais	R\$	12	0,00%	R\$	R\$
4 novos funcionários*		+ 13º (Gratificação Natalícia em dezembro)		R\$	R\$
*Previsão de contratação de dois empregados para o exercício de 2026.					
Valor Total da Contratação				R\$	

2. Declaração: A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), nº ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado por _____ (nome e dados do representante legal), abaixo assinado, propõe a entrega dos objetos/serviços a seguir especificado, conforme as condições estabelecidas.

3. Condições Gerais da Proposta:

a) A presente proposta é válida por prazo não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.